

MATRÍCULA 2021-22. FORMACIÓN PROFESIONAL

Instrucciones para cumplimentar matrícula Formación Profesional Específica.

—

Se recomienda que previamente al proceso, hagas una revisión al **manual de instrucciones** en el que verás todos los pasos que te encontrarás en la aplicación.

—

Se recomienda que antes de proceder a la gestión de la matrícula, **tengas en tu poder toda la documentación** (ficheros) para que puedas proceder a subirla a la aplicación.

—

Con relación al pago del **coste de la matrícula** tienes un documento específico que explica el trámite.

CALENDARIO-PLAZOS MATRÍCULA

ALUMNADO DE NUEVO ACCESO:

- **QUE TIENE PLAZA CONCEDIDA TRAS PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DEFINITIVAS** : DEL 25 DE JUNIO AL 7 DE JULIO.
- **EN LISTAS DE RESERVA TRAS EL CIERRE DEL PLAZO DE MATRÍCULA ORDINARIO:** DEL 8 DE JULIO AL 19 DE JULIO.

ALUMNADO DE CONTINUIDAD:

- **QUE PROMOCIONA DE PRIMERO A SEGUNDO O REPITE:** DEL 25 DE JUNIO AL 7 DE JULIO.

Las primeras páginas de la aplicación, hacen referencia a datos generales del alumno/a que se matricula, de los estudios que cursará y de los módulos que componen el plan de estudios. Debes cumplimentar con el oportuno rigor las mismas.

En la última página de la aplicación, antes de confirmar el envío de la matrícula, se deberá subir toda la información para este proceso. **IMPORTANTE:** Debes confirmar el envío de la matrícula.

Se detallan a continuación todas y cada una de las casillas

que te encontrarás y se incluyen las oportunas aclaraciones sobre lo que debes gestionar y hacer:

1. DNI

del

alumno o alumna (o de los padres, madres o tutores legales de alumnado sin DNI).

Aclaración: Todo el alumnado, tanto nuevo como de continuidad, debe subir un fichero con su DNI actualizado por ambas caras. En el caso de menores de edad, es necesario subir en este apartado el DNI/NIE de sus padres, madres o tutores. Debe subir todos los DNI en un único documento.

2.

Para el alumnado procedente de otros centros, **certificación académica** del centro de origen en el que se especifique la promoción de curso o la terminación de estudios con propuesta para titulación.

Aclaración: Solo el alumnado nuevo, que viene por primera vez al centro a cursar un ciclo, debe incluir en este apartado la documentación por la que accede (Certificado de calificaciones de bachillerato, Certificado de ESO, Certificado de haber superado las pruebas de acceso...). El alumnado de continuidad no debe subir documentación alguna.

3.

En caso de alumnado con discapacidad, enfermedad crónica o cualquier otra circunstancia relacionada con el estado de salud, que el

centro
deba conocer, **informes de los estudios médicos** realizados
(informes
audiométricos, otorrinolaringológicos, oftalmológicos, etc.),
así
como, en su caso, **certificado oficial de discapacidad.**

Aclaración:

Aportar
los certificados e informes completos debidamente escaneados
en
un único
documento.

4.
Cartilla de la Seguridad Social, tarjeta sanitaria del
Servicio
Canario de la Salud o tarjeta de otra entidad aseguradora en
la que
el alumno o alumna sea beneficiario de prestación sanitaria.

Aclaración:

Aportar
la documentación solicitada debidamente escaneada por
ambas caras en
un único
documento.

5.
DNI PADRE/MADRE/TUTOR de alumnado menor de edad (si no
autoriza
consulta).

Aclaración:

No

debe subir en este apartado información alguna siempre y cuando lo haya subido en el primer apartado.

6. DOCUMENTO ADICIONAL 1: Autorizaciones/ Declaraciones.

Aclaración: Debes cumplimentar el documento, es editable, guardarlo y subirlo a la aplicación. [Descargar documento.](#)

7. DOCUMENTO**ADICIONAL 2: Convalidaciones.****Aclaración:**

Si

vas a proceder a solicitar convalidación de algún módulo, en este

apartado debes subir el certificado de notas acreditativo de los

estudios que quieres usar para la misma.

8. DOCUMENTO**ADICIONAL 3: Comprobante bancario ingreso gastos de gestión (10 euros).****Aclaración:**

Debe

subir

en este apartado el documento justificativo de haber abonado el

importe de gastos

de
gestión (10 euros).

[Ver las instrucciones específicas](#) del procedimiento de ingreso en Caixabank.

9.
Documento adicional 4: Consentimiento informado tratamiento de imágenes / voz del alumnado.

Aclaración: Debes cumplimentar el documento, es editable, guardarlo y subirlo a la aplicación. [Descargar documento.](#)

10. Seguro escolar obligatorio (menores de 28 años).

Aclaración:
No debes subir en este apartado información alguna.

11. Certificación de simultanear varias enseñanzas a tiempo completo (ANEXO XV).

Aclaración:
No
debes subir en este apartado información alguna.

12. Condiciones FP Dual (Anexo VIII).

Aclaración:

No debes subir en este apartado información alguna.

13. Solicitud de convalidación de módulos profesionales.

Aclaración: Debes cumplimentar el documento, es editable, guardarlo y subirlo a la aplicación. Si entiendes que por tener otros estudios terminados, alguno de los módulos en los que te matriculas pueden ser convalidables, debes presentar este documento. [Descargar documento.](#)

El certificado acreditativo de los estudios que tienes y que te servirán para la convalidación, te será requerido en el **Documento adicional 2.**

14. Copia sentencia de separación o divorcio. Último convenio regulador (alumno/a menor de edad).

Aclaración:
Debe subir la sentencia en un único documento.

15.

Fotografía tamaño carné.

Aclaración:

Todos

los alumnos deben subir

su

fotografía.